



Logo ubiquandoPLAN DE CONSTRUCCIÓN DETALLADO

YO CUIDO LO PUBLICO administrador

SOLUCIONES MÓVILES 4

PROYECTO FÁBRICA DE SOFTWARE GRUPO 2

Soluciones y Servicios Tecnológicos

Dirección de Gobierno en línea

@República de Colombia – Derechos Reservados

Bogotá, D.C, mayo 2014



FORMATO **PRELIMINAR** AL DOCUMENTO

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Título: | **PLAN DE CONSTRUCCIÓN DETALLADO** | | | | | | |
| Fecha elaboración aaaa-mm-dd: | 2014-03-31 | | | | | | |
| Sumario: | Este documento presenta el contenido del plan de construcción detallado de la solución Yo Cuido Lo Publico Administrador del proyecto Soluciones Móviles 4. | | | | | | |
| Palabras Claves: | Plan, construcción, detallado. | | | | | | |
| Formato: | DOC | | Lenguaje: | | | | Español |
| Dependencia: | Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Dirección de Gobierno en línea – Soluciones y Servicios Tecnológicos. | | | | | | |
| Código: | GLFS2-SM4-PCD | Versión: | 2.0 | | Estado: | | Aprobado |
| Categoría: |  | | | | | | |
| Autor (es): | Cristina Cortes Albadan  Líder Técnico  UT Software Works | | | Firmas: | |  | |
| Revisó: | Mónica Monroy  Consultor Procedimientos y Herramientas de Interventoría  Consorcio S&M  Jorge Santiago Moreno  Dirección de Gobierno en línea  Luisa Medina  Dirección de Gobierno en línea  Fernando Segura  Asesor  Secretaría de Transparencia | | |  | |
| Aprobó: | Luis Felipe Galeano  Arquitecto IT  Consorcio S&M  Rafael Londoño  Dirección de Gobierno en línea | | |  | |
| Información Adicional: | No Aplica | | | | | | |
| Ubicación: | El archivo magnético asociado al documento está localizado en el repositorio de la solución 24 – SOLUCIONES MÓVILES 4 en la siguiente ruta: 03 Fase de Ejecución / 02 Diseño / 07. Plan de construcción detallado | | | | | | |

CONTROL DE CAMBIOS

| **VERSIÓN** | **FECHA** | **No. SOLICITUD** | **RESPONSABLE** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | 20124-03-31 | No aplica | UT Software Works | Creación del documento |
| 1.1 | 2014-04-23 | No aplica | UT Software Works | Ajustes Solicitados por Interventoría, GEL y Entidad |
| 2.0 | 2014-05-06 | No aplica | UT Software Works | Aprobación del documento |

TABLA DE CONTENIDO

[1. AUDIENCIA 7](#_Toc387220534)

[2. INTRODUCCIÓN 8](#_Toc387220535)

[2.1 Metodología 8](#_Toc387220536)

[2.2 Priorización 8](#_Toc387220537)

[2.3 COMPLEJIDAD 8](#_Toc387220538)

[2.4 planning 8](#_Toc387220539)

[3. PLAN DE CONSTRUCCIÓN DETALLADO 10](#_Toc387220540)

[4. GLOSARIO 16](#_Toc387220541)

DERECHOS DE AUTOR

A

menos que se indique de forma contraria, el derecho de copia del texto incluido en este documento es del Gobierno de la República de Colombia. Se puede reproducir gratuitamente en cualquier formato o medio sin requerir un permiso expreso para ello, bajo las siguientes condiciones:

1. El texto particular no se ha indicado como excluido y por lo tanto no puede ser copiado o distribuido.
2. La copia no se hace con el fin de distribuirla comercialmente.
3. Los materiales se deben reproducir exactamente y no se deben utilizar en un contexto engañoso.
4. Las copias serán acompañadas por las palabras "copiado/distribuido con permiso de la República de Colombia. Todos los derechos reservados."
5. El título del documento debe ser incluido al ser reproducido como parte de otra publicación o servicio.

Si se desea copiar o distribuir el documento con otros propósitos, se debe solicitar el permiso entrando en contacto con la Dirección de Gobierno en línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la República de Colombia.

CRÉDITOS

E

n un trabajo conjunto entre los consultores de la Dirección de Gobierno en Línea, las firmas Consorcio S&M y la UT Software Works, se ha generado el presente documento siguiendo los estándares establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Gobierno en línea, para el proyecto **IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, BAJO EL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA LAS INICIATIVAS DEL PLAN VIVE DIGITAL A CARGO DE LA DIRECCION DE GOBIERNO EN LÍNEA Y LA EVOLUCIÓN DE LAS SOLUCIONES QUE SOPORTAN LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA GRUPO 2.**

Este documento fue revisado y aprobado por los consultores y profesionales de la Dirección de Gobierno en línea, previa validación de la empresa interventora del contrato Consorcio S&M.

1. AUDIENCIA

E

ste documento está dirigido a los integrantes de los equipos de la Dirección de Gobierno en Línea - Secretaría de Transparencia, del Consorcio S&M y de la Unión Temporal UT Software Works que participan en el proyecto. Este documento es aplicable a la solución del proyecto Soluciones Móviles 4, el cual debe ser conocido por los miembros de los equipos del proyecto: **IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, BAJO EL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA LAS INICIATIVAS DEL PLAN VIVE DIGITAL A CARGO DE LA DIRECCION DE GOBIERNO EN LÍNEA Y LA EVOLUCIÓN DE LAS SOLUCIONES QUE SOPORTAN LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA GRUPO 2.**

1. INTRODUCCIÓN

E

l presente documento tiene como objetivo entender las actividades requeridas para la construcción de la solución Yo Cuido Lo Publico Administrador, mediante la presentación de la planeación propuesta a realizar en cada “sprint” del desarrollo del proyecto, indicando los diferentes elementos de la metodología utilizada.

* 1. Metodología

Para definir el plan de construcción detallado del proyecto Soluciones Móviles 4 –Yo Cuido Lo Publico Administrador, se aplicaron prácticas de la metodología para el desarrollo de proyectos de software “Scrum”. Las prácticas aplicadas son una guía para la priorización, establecimiento de complejidad y planeación del trabajo.

* 1. Priorización

Conforme a la metodología “Scrum”, se asoció una prioridad de negocio a cada historia de usuario, representada por un número entero, en donde a mayor prioridad, menor el número.

* 1. COMPLEJIDAD

Conforme a la metodología “Scrum”, se asoció una complejidad por actores y por caso de uso por transacción a cada historia de usuario, representada por el término “Alta” para el caso de ocho (8) o más transacciones, “Media” para el caso entre cuatro (4) y siete (7) transacciones o “Baja” para el caso de historias de usuario con tres (3) o menos transacciones.

* 1. planning

Antes de iniciar el desarrollo de la solución Yo Cuido Lo Publico Administrador, se validará el “product backlog” o lista general de historias de usuario que se plantea, con el “product owner” del proyecto, correspondiente a la entidad Secretaría de Transparencia, y se definirán las historias de usuario que harán parte del proyecto en cada sprint. En este documento se hace un planteamiento inicial.

Antes de iniciar un “sprint”, el equipo de trabajo realizará el “sprint planning”, en donde se decidirá qué historias de usuario se desarrollarán de acuerdo a la prioridad y complejidad asociada.

La dinámica que se aplicará en la reunión de planeación (sprint planning) es la que se detalla a continuación:

1. Del “product backlog”, se tomará la historia de usuario de mayor prioridad de negocio.
2. Se discutirá, con el “product owner”, los detalles funcionales y de implementación de la historia de usuario.
3. El equipo de desarrollo validará si la complejidad dada inicialmente a la historia de usuario es la correcta. Si es así se continúa al paso 5. En caso contrario continúa al paso 4.
4. Se modifica la calificación dada de complejidad a la historia de usuario. Continúa al paso 5.
5. Un desarrollador elige voluntariamente implementar la historia de usuario.
6. Si el equipo de desarrollo, según la complejidad de las historias de usuario, y la velocidad de desarrollo del equipo, considera que puede comprometerse con más historias de usuario, se repite el proceso.

El equipo de desarrollo ubica en su tablero las historias de usuario del “sprint backlog”.

1. PLAN DE CONSTRUCCIÓN DETALLADO

A

continuación se relaciona el listado de Historias de Usuario (HU) priorizadas para ser desarrolladas en el proyecto, indicando el sprint dentro del cual se implementarán, acorde con las necesidades y la disponibilidad de los servicios de información presentados por la entidad Secretaría de Transparencia:

| **Id.** | **NHU** | **Historia de Usuario** | **Descripción** | **Requerimiento Asociado** | **Prioridad** | **Complejidad** | **SPRINT** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21 | AE-1 | APLICACIÓN WEB ADM EB | Secretaría de Transparencia | RFAEB08 |  |  |  |
| 13 | AE-1.1 | CONSULTAR YO CUIDO LO PUBLICO | Se tendrá una consulta con las siguientes características: • Filtro geográficos (región, departamento, municipio) • Filtro por estado • Presentación de los reportes seleccionados acorde con los criterios de selección. Se presentan en forma de lista que de ser muy extensa estará paginada. | RFAEB01 | 1 | Media | Sprint 2\_WEB |
| 14 | AE-1.2 | MODIFICAR APROBAR YO CUIDO LO PUBLICO | El sistema proveerá la funcionalidad para que el administrador realice lo siguiente: • Editar datos de un reporte, para corregir o incluir más información. • Aprobar un reporte para que sea público. • Rechazar la publicación de un reporte. | RFAEB02 | 2 | Media | Sprint 2\_WEB |
| 15 | AE-1.3 | COLSULTAR Y APROBAR FOTOS YO CUIDO LO PUBLICO | El sistema proveerá la funcionalidad para que el administrador pueda consultar fotos enviadas para los reportes, y aprobar o rechazar su adiciones a la información del Reporte. | RFAEB03 | 3 | Media | Sprint 2\_WEB |
| 16 | AE-2.1 | AUTENTICACIÓN DE USUARIO | Para el manejo de los usuarios administradores del sistema, se proveerán opciones para: • Registrar usuarios • Autenticación de usuarios • Cambio de clave • Consultar / actualizar usuarios | RFAEB04 | 4 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 17 | AE-3.1 | REGISTRAR USUARIO | Para el manejo de los usuarios administradores del sistema, se proveerán opciones para: • Registrar usuarios • Autenticación de usuarios • Cambio de clave • Consultar / actualizar usuarios | RFAEB04 | 5 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 18 | AE-3.2 | CONSULTAR Y MODIFICAR USUARIOS | Para el manejo de los usuarios administradores del sistema, se proveerán opciones para: • Registrar usuarios • Autenticación de usuarios • Cambio de clave • Consultar / actualizar usuarios | RFAEB04 | 6 | Media | Sprint 2\_WEB |
| 19 | AE-3.3 | REGISTRAR PARAMETROS | Para el manejo de los parámetros básicos del sistema, se tendrá opción para: • Visualizar parámetros generales del sistema del tipo llave-valor  • Opción de actualización e informar el resultado de la operación realizada | RFAEB05 | 7 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 20 | AE-3.4 | CONSULTAR Y MODIFICAR PARAMETROS | Para el manejo de los parámetros básicos del sistema, se tendrá opción para: • Visualizar parámetros generales del sistema del tipo llave-valor  • Opción de actualización e informar el resultado de la operación realizada | RFAEB05 | 8 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 22 | S.1 | SERVICIO REGISTRAR REPORTE | Registrar un reporte | RFAEB07 | 1 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 23 | S.2 | SERVICIO MODIFICAR REPORTE | Modificar un reporte | RFAEB07 | 2 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 24 | S.3 | SERVICIO ASOCIAR IMAGEN A REPORTE | Asociar imagen a un reporte | RFAEB07 | 3 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 25 | S.4 | SERVICIO REGISTRAR VOTO | Registrar voto | RFAEB07 | 4 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 26 | S.5 | SERVICIO DE CONSULTAR REPORTES POR REGIÓN | Consultar reportes por región | RFAEB07 | 5 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 27 | S.6 | SERVICIO DE CONSULTAR REPORTES POR DEPARTAMENTO | Consultar reportes por departamento | RFAEB07 | 6 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 28 | S.7 | SERVICIO DE CONSULTAR REPORTES POR MUNICIPIO | Consultar reportes por municipio | RFAEB07 | 7 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 29 | S.8 | SERVICIO DE CONSULTAR ELEFANTES | Consultar reportes del país | RFAEB07 | 8 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 30 | S.9 | SERVICIO DE CONSULTAR DETALLE DE ELEFANTES | Consultar detalles de un reporte | RFAEB07 | 9 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 31 | S.10 | SERVICIO DE CONSULTAR REPORTES POR TOKEN | Consultar reportes por id Yo Cuido Lo Publico | RFAEB07 | 10 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 32 | S.11 | SERVICIO DE CONSULTAR REPORTES MÁS VOTADOS | Consultar reportes más votados | RFAEB07 | 11 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 33 | S.12 | SERVICIO DE CONSULTAR EN MI ZONA | Consultar reportes en mi zona | RFAEB07 | 12 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 34 | S.13 | SERVICIO CONSULTAR YO CUIDO LO PUBLICO POR MUNICIPIO | Servicio consultar reportes por municipio | RFAEB07 | 13 | Baja | Sprint 2\_WEB |
| 49 | AE-11.1 | RECUPERAR CONTRASEÑA | El sistema le debe permitir a los usuarios de administración recuperar su contraseña, siguiendo los siguientes pasos generales: • Presentar campos para recuperar contraseña • Verificar que los campos correspondan  • Enviar correo electrónico con la nueva clave | RFAEN11 | 11 | Baja | Sprint 3\_WEB |
| 50 | AE-10.1 | CONSULTA DE AUDITORÍA | El sistema deberá actualizar el log de auditoría con cada acción que se defina controlar, de las realizadas por el administrador. El sistema brindará las siguientes funciones: • Desplegar filtros para el reporte de auditoría • Visualizar resultados según los filtros, con opción de paginación • Opción de ordenamiento • Opción de exportar a Excel | RFAEB08 RFAEB10 | 12 | Media | Sprint 3\_WEB |
| 52 | AE-14.1 | BÚSQUE POR MAPA DE COLOMBIA | El sistema brindará al administrador la siguiente información: • Presentar grupos de alertas por reportes reportados y pendientes de validación a nivel total • Presentar listado detallado de reportes reportados o pendientes de validación con opción de ingresar a gestionar | RFAEB08 | 11 | Alta | Sprint 3\_WEB |
| 53 | AE-12-1 | CERRAR SESIÓN | El sistema debe garantizar mediante una opción explícita la salida segura del sitio, con lo cual además se liberan recursos del servidor. | RFAEB12 | 13 | Baja | Sprint 3\_WEB |

En resumen, se tiene la siguiente planeación en semanas por sprint, para la implementación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sprint 0** | **Sprint 1** | **Sprint 2** | **Rev. Final QA** | **Producción** | **Sprint 3** | **Rev. Final QA** | **Pre-Producción** | **Producción** | **Estabilización** |
| 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 4 |

Durante el sprint 0 se realizan las actividades de creación de líneas base, revisión de diseño y detalle de historias de usuario que lo requieran.

El Sprint 1 se realizó el diseño de la solución Yo Cuido Lo Publico Administrador, en los sprint 1 y 3 son de construcción del software, y acorde con la planeación por historias de usuario se implementará la solución de la siguiente manera:

* Sprint 1: Primera Etapa Yo Cuido Lo Publico Administrador.
* Sprint 3. Segunda Etapa Yo Cuido Lo Publico Administrador

El sprint de revisión final de calidad permite que la UTSW revise internamente la solución y corrija las incidencias internas.

Durante el sprint de pre-producción se deben realizar pruebas por parte de la entidad, GEL e Interventoría, las cuales certifican que se puede dar paso a producción.

El sprint de producción sirve para realizar las instalaciones de la aplicación y los servicios web en el centro de datos designado por la Entidad Secretaría de Transparencia, y las pruebas No funcionales a la aplicación Yo Cuido Lo Publico Administrador.

El sprint de estabilización y cierre corresponde a un mes durante el cual se brinda acompañamiento a la entidad en el inicio de su operación.

1. GLOSARIO

**Product Backlog:** Lista de tareas, funcionalidades, requerimientos, historias de usuario a desarrollar.

**Product Owner:** Propietario del producto, responsable de la definición de su alcance, su revisión, y la retroalimentación al equipo de trabajo.

**Product Owner Proxy:** En “Scrum”, representante del product owner ante el equipo de trabajo cuando este no está presente.

**Scrum:** Es un marco de trabajo para la gestión y desarrollo de software basada en un proceso iterativo e incremental utilizados comúnmente en entornos basados en el desarrollo ágil de proyectos de software. En esta metodología se realizan los siguientes eventos:

* Sprint
* Reunión de Planeación de Sprint (Sprint Planning Meeting).
* Reunión diaria (Daily Scrum).
* Revisión de Sprint (Sprint Review)
* Retrospectiva de Sprint (Sprint Retrospective).

**Sprint:** Es el corazón de Scrum. Bloque de tiempo (time-box) de un mes o menos durante el cual se crea un incremento de producto “Hecho” (Done), utilizable y potencialmente entregable.

**Sprint Backlog:** Es el conjunto de elementos del product backlog seleccionados para el Sprint, más un plan para entregar el incremento de producto y conseguir el objetivo del sprint.

**Sprint Planning:** Evento de “Scrum” que se realiza al inicio de un sprint, en donde el equipo de trabajo dimensiona historias de usuario del product backlog, y decide cuáles desarrollará durante el sprint.

**Hecho (Done):** Es el criterio definido por el equipo mediante el cual se puede establecer que el trabajo correspondiente a un sprint está completo.